

桑の木留学生宿舎共用施設利用ルール

2018.10 裁定

2019.4 改正

2020.4 改正

2023.4 改正

利用目的

桑の木留学生宿舎共用施設は桑の木留学生宿舎、国際学生シェアハウス、福居留学生宿舎及び国際交流会館の入居者（以下「入居者」という。）の住環境の充実のための施設であることから、利用目的は入居者同士や入居者と岡山大学学生との交流など、入居者の福利厚生に資する活動を原則とする。ただし、以下に掲げる活動については利用を許可しない。

1. 布教及び政治活動（布教活動、広報・宣伝活動、入会の勧誘、寄附の強要）
2. 営利を目的とする活動（桑の木 RA が実施するドネーション活動を除く）
3. 利用目的の趣旨に反する活動
4. その他宿舎の管理・運営に重大な支障があると認められる活動

利用者

桑の木留学生宿舎共用施設を利用できる者（以下「利用者」という。）は以下の者とする。

1. 入居者
2. 入居者ととともに利用する外来者 ※外来者のみでの利用は禁止とする。

利用時間

利用時間は午前 9 時から午後 10 時とする。ただし、談話室と図書室は、管理人の業務時間外は施錠する。和室と N 棟 2 階、3 階談話室は、利用時以外は施錠する。

利用施設

- ・ コモンルーム、中庭：貸し切り利用不可
- ・ 談話室、図書室：管理人の業務時間外又は貸し切り利用の場合は事前に予約が必要
- ・ 和室、N 棟 2 階、3 階談話室：利用時は管理人の許可を得ること

利用条件

1. 飲酒を禁止する。
2. 火気の使用を禁止する。
3. 騒音等で近隣に迷惑をかけないようにすること。
4. 利用後は各自で清掃を行い、ゴミは持ち帰ること。
5. 施設の設備、備品を紛失又は破損した場合は、利用者の負担で原状回復あるいは弁償とする。
6. 利用場所以外には立ち入らないこと。
7. 車での来館を禁止する。駐車場の利用不可。
8. 和室と N 棟 2 階、3 階談話室利用希望者は、管理人に許可を得ること。和室への飲食物の持ち込みは禁止とする。（茶道での利用時を除く。）

利用手続き

貸し切り利用する場合：

事前（空きがある場合、直前でも可）に、各施設に設置している予約表に記入する。

予約できる者は入居者のみとする。利用時は事前予約を優先とする。また、宿舎又は国際部の公式行事利用の際はその利用を優先とする。

管理人業務時間外に利用する場合：

貸し切り利用手続きを行ったうえで、当日の管理人業務時間内に施設の鍵を受け取る。利用終了時には施錠し、管理人の指定した方法で鍵を返却する。鍵の紛失・破損については鍵の受取人の負担とする。

入館手続き

外来者及び他の留学生宿舎の入居者は、入退館時に管理人室前の入退館管理表に記入しなければならない。

その他

1. 本ルールに違反した場合は、「岡山大学外国人留学生・研究員宿泊施設退去処置に係る基準について」に基づき、当該入居者に警告カードを発行するとともに、関係者の今後の共用施設の利用を許可しないことがある。
2. 新型コロナウイルス感染症拡大状況その他管理運営上必要と認められる時は、使用を中止させることがある。

Usage Rules for Shared Facilities of Kuwanoki Dormitory for International Students

2018.10 approved
2019.4 modified
2020.4 modified
2023.4 modified

Purpose of Usage

The shared facilities of Kuwanoki Dormitory for International Students are facilities to enhance the living environment for residents of Kuwanoki Dormitory for International Students, International Student Shared House, Fukui Dormitory for International Students, and International House (hereinafter referred to as “residents”). Therefore, in principle, the purpose of usage shall be for activities that contribute to the welfare of the Residents, such as cultural exchange with other residents and Okayama University students. However, the usage is not permitted for the following activities:

1. Missionary or political activities (missionary work, propagation/advertisement, persuasion for enrollment, forcing of donation)
2. Activities with commercial purposes (excluding donation activities run by Kuwanoki RA)
3. Activities contrary to the Purpose of Usage
4. Other activities that are deemed to seriously interfere with the management and operation of the dormitory

Users

Persons who can use the shared facilities of Kuwanoki Dormitory for International Students (hereinafter referred to as “users”) are as follows:

1. Residents
2. Visitors using the facilities with residents (*Visitors alone may not use the facilities)

Hours of Operation

The hours of operation are 9:00 am to 10:00 pm. However, the Conversation Rooms and Library shall be kept locked outside the manager’s business hours. The Japanese-style Rooms, as well as the Conversation Rooms on the second and third floors of North Wing, shall be kept locked when not in use.

Intended facilities

- Common Room, Courtyard: Not available for exclusive use
- Conversation Room, Library: Pre-reservation is required for use outside of manager’s business hours or exclusive use
- Japanese-style Rooms, Conversation Rooms on 2nd/3rd floors of Building N: Permission from the manager must be obtained before using

Terms of Use

1. Drinking alcohol is prohibited.
2. The use of fire is prohibited.
3. Do not disturb neighbors with loud noise, etc.
4. Clean up the room and take your garbage home after use.
5. In the event of loss of, or damage to equipment or fixture of the facilities, the users shall restore it to its original state or compensate it.
6. Do not enter areas other than the usage area.
7. Do not visit the dormitory by car. No parking available.
8. Permission from the manager must be obtained before using the Japanese-style Rooms, as well as the Conversation Rooms on the second and third floors of North Wing. Do not bring food and

drinks into the Japanese-style room (except when used for tea ceremonies).

Procedure for Usage

When reserving for exclusive use:

Fill in the reservation sheet prepared at each facility in advance (available at the last minute if there is vacancy). Only residents can make reservations. Pre-reservation will be prioritized. However, official events hosted by the dormitory or the International Affairs Department are to be prioritized.

When using outside the manager's business hours:

After completing the procedure for exclusive use, receive the key of the facility during the manager's business hours on the day. When you have finished using the room, lock it and return the key in a way specified by the manager. Loss or damage of the key shall be borne by the key recipient.

Procedure for Entry

Visitors and residents from the other international student dormitories shall fill in the visitor sign in sheet in front of the manager's office when entering and exiting the dormitory.

Others

1. When violating these rules, a resident will be given a warning card and the related parties may not be allowed to use the shared facilities in the future, based on the Detailed Eviction Regulations of Okayama University Dormitories for International Students and Researchers.
2. The use may be discontinued depending on the spread status of COVID-19 or when it is deemed necessary for management and operation.